

最新财务培训方案 财务培训计划方案(通用5篇)

为了保障事情或工作顺利、圆满进行，就不得不需要事先制定方案，方案是在案前得出的方法计划。方案能够帮助到我们很多，所以方案到底该怎么写才好呢？下面是小编为大家收集的方案策划范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

财务培训方案篇一

从宏观上阐述培训计划要解决的问题或者要表达的目的。

即制定和实施计划时的原则或规则。

（一）以需求调研为依据，培训计划的内容建立在理性的数据分析之上。

（二）在计划制定过程中，灵活选用培训手段，设计不同的学习方式以适应学员的需要。

（三）采取一些积极性的措施提高培训效率。

（四）注重培训细节。

（五）注重培训内容。

即学员在什么地方与现实需要存在差距，需要弥补。

培训计划中的培训项目需要达到一个什么样的培训目的、目标或结果。

培训计划中的培训项目是对什么人进行的，他们的学历、经

验、技能状况如何。

（一）培训内容

培训计划中每个培训项目的内容是什么。

（二）培训时间

培训时间包括三方面内容：首先，培训计划的执行或者有效期；其次，培训计划中每一个培训项目的实施时间或者培训时间；第三，培训计划中每一个培训项目的周期或者课时。

（三）培训地点

培训地点包括两方面内容：一是每个培训项目的实施地点；二是实施每个培训项目时的集合地点或者召集地点。

（四）培训方式

即培训计划中的每个培训项目所采用的培训形式和培训方式。如：是外派培训还是内部组织培训；是外聘教师培训还是内部人员担任；是半脱产培训、脱产培训还是业余指导培训等。

（五）培训教师

培训计划中每个项目的培训教师由谁来担任，是内聘还是外聘。

（六）培训组织人

培训组织人包括两方面人员；培训计划执行人或者实施人；培训计划中每一个培训项目的执行人或者负责人。

每个培训项目实施后，对受训人员的考评方式分为笔试、面试、操作三种方式。笔试又分为开卷和闭卷，笔试和面试的

试题类型又分为开放式或者封闭式试题。

财务培训方案篇二

财务部内部控制制度制定与施行的情况关系到一个企业资产的安全、完整,经营成果的真实可靠及企业以后的发展。下面是有20xx年财务培训计划方案,欢迎参阅。

20xx年是公司发展中的关键一年,集团公司成立后,一切都以崭新的面貌呈现。站在新的起点,财务部将一如既往地围绕公司的总体经营思路和发展规划,认真贯彻执行公司财务预算,以加强财务核算、提高会计素质为主要工作内容,以精细化核算、数量化考核为工作方法,以利润最大化为目标,以资产经营责任为主线,全面推行制度化、标准化、程序化、信息化的财务管理模式,加强成本核算,实行全员、全过程的财务管理策略,从严管理,积极为公司领导经营决策当好参谋,为完成公司经营目标作出应有的努力。现就目前情况,提出以下初步构想:

一、理顺工作思路,做好财务基础工作。

1、搭建集团公司财务组织架构,明确岗位及职责。

岗位职责□

财务部长:对公司的财务管理负全面责任,拟定筹资,投资方案,编制财务预算。

会计主管:记录经济业务,组织会计核算;登记帐簿;对帐,结帐;编制财务报表。

出纳:负责现金收讫,登记日记帐等。

库管员：管理财产物资，及时提供购销存情况。

2、健全和完善财务制度。

在原有财务制度的基础上，根据集团公司财务核算的新要求，进一步健全和完善财务管理制度，严格财务人员核算管理，制定完善内部财务规章制度，使会计工作有一个更加规范、完善的制度环境。

3、规范建立财务档案，提高档案管理质量。

收集整理好以前财务档案，进行合理分类，整齐化一，归档存查，确保会计核算资料的完整性、严密性，以便核查方便。

二、加强财务人员培训，提高财务人员素质。

目前，财务部半数人员为新进人员，必须规范人员管理，稳定财务队伍。以强化财务人员教育培养为基础，全面提高财务部人员整体素质，扎扎实实的把全公司的财务工作推上一个新台阶。主要从以下几方面入手：

1、稳定增强财务队伍。对现有财务从业人员进行业务考核，坚持“试用”观念，坚持选拔引纳优秀的会计人员加入财务队伍，实行优胜劣汰，增强公司财务队伍的实力，为全公司的经营稳定打牢基础。

2、加强理论培训，增强财务的宏观经济管理意识。使财务人员从仅仅应付日常业务的工作状态得到改变，充分认识财务工作的连续性、复杂性，培养超前意识。

3、加强企业经营财务分析培训。以推行全面预算管理为目标，培养会计从业人员企业经营的事前预测、事中分析和基础财务分析工作。

4、加强会计实务培训。加强会计人员的业务培训，注重工作效率，提高会计人员的整体核算水平。

三、开展会计信息化建设，尽快实现会计电算化。

利用好电脑系统，开展网上数据报送，归集和整理会计数据，增强会计数据传递的时效性和准确性。有条件时，首先实现电算化与手工记账同时进行，逐步实现计算机替代手工记账的财务管理模式，解决会计手工核算中的记账不规范和大量重复劳动极易产生的错记、漏计、错算等错误。大量的信息可以准确、及时的记录、汇总、分析、传送，从而使得这些信息快速地转变为能够预测前景的数据，提高会计核算的质量，使公司会计核算工作更加正规化、科学化，现代化。

财务部 20xx年培训计划主要包括以下几个方面：

1、新入职员工培训。此项培训工作是一个制度性的常规培训。所有新入职财务人员必须按照财务部制订的培训计划进行《财务部新员工岗前见习规定》 习培训。具体见附件 2：

2、相关部门财务知识培训。由于财务工作涉及到公司所有部门 方方面面，财务工作要想做好必须得到公司各部门全体人员的支持和合作。财务部对相关部门人员的财务知识培训十分 ， 见 重要。在这方面财务部制定了一个《财务制度培训纲要》 附件 3，可以作为今后财务知识培训的基本内容。

3、财务人员在岗培训。主要采取内部人员讲座和外部人员讲座两种方式。内部培训一般结合公司实际情况选取课题，如：销售收入的确认、销售折扣的帐务处理、费用管理的细化(分项目、分单位部门等)，采取培训和探讨结合的方式，计划 20xx年每二个月进行一次这样的培训。外部培训主要是请外部专家进行专项培训，比如有关税务风险防范培训、有关新会计准则培训等计划 20xx年每季度一次。

4、财务人员外部培训。采取送到天音公司财务部或其他培训机构学习的方式进行培训，视具体情况而定。

6、财务例会。每周一次，总结工作、计划工作、同时也是一次学习和提高。

五、工作重点与难点：

1、增加资金投入：资金需求计划和融资计划在后面 20xx年主要财务 指标预测中有具体数据。根据我司 20xx年的销售计划，资金缺口 比较大，如何更好地与银行合作，取得银行的资金支持是我司 20xx年总体目标能否实现的关键。在这个问题上财务部感觉压力特别大，如何多方位拓宽融资渠道，保证公司高速发展所需资金，是 财务部的工作重点和难点。

2、招聘、培训并吸引优秀人才。“成亦萧何、败亦萧何”，所有的工作成败的关键还是在于人。公司发展到一定程度，所有的工作必须纳入整体系统运做之中。一个系统的运做靠个人是不可能有任何作为的，使系统发挥最大作用就需要一大批优秀的人才。财务工作也是如此，当前最缺的是优秀的人才□20xx年度财务部在 人才的招聘、培训方面要下更大的力气。如何留住优秀的人才， 需要公司高层领导进行方向的指导，需要人力资源部对公司员工的职业生涯进行规划，对员工的激励机制更加得力。最关键的是 使每个员工在爱施德工作有一定的压力引导其不断进进取，同时 也有一定的安定感、归宿感，甚至更高层面的成就感。

一、培训目标

在这个知识竞争的年代，办公自动化逐步取代了以往的工作方式，财务制度和会计准则也在不断修订更新，希望通过部门培训可以及时更新和提升部门人员财务知识，达到增强整个部门专业素质，提高部门工作质量和效率的目的；养成学习的良好习惯，并形成良好的学习氛围。

二、培训对象

全部财务审计部门人员

三、培训组织形式

采取内部培训与外部培训相结合的方式

四、培训内容分类

主要培训内容分为业务类培训、管理类培训、综合类培训，具体培训内容详见《20xx年度培训计划表》。

五、培训的时间安排和要求

1、常规培训课程每月一次

2、对于培训学习，要求部门全体员工都能认真对待，准时参加，保证培训工作的质量，并尽可能的做到学习与工作相结合，通过培训提高财务部每位员工的业务能力、拓宽知识层面，做个全面发展的财务人员。

财务培训方案篇三

企业能否继续发展壮大、领军市场，很大程度上依赖于企业的财务决策，成功的财务决策取决于明智的财务管理者，明智的财务管理者除了具备较高的潜力，更需要专业的培训，挖掘潜力、提升素质。为创造未来企业、个人的持续发展，建立财务高管人才库，特制定本培训方案。本培训方案可适用各类企事业单位、培训机构等。

根据各阶段需要选择合适地点

详见各阶段具体时间安排

财务专业优秀毕业生，以下简称“学员”

为达到培训目的，学员必须严格遵守以下要求：一学员必须同本机构签订培训协议书。二学员在培训期间必须严格遵守培训制度，做到不迟到不早退，不无故缺席。三学员必须集中全部精力认真接受培训，做好培训笔记。四学员必须保持求知精神，主动接受业务指导。若违反上述要求，取消培训资格。

准备工作：

2. 联系部门和业务比较齐全的公司，作为培训基地，可建立长期合作关系(若本身具备该资源即可使用内部资源)

3. 与相关教育机构(如，中华注会网等)达成合作协议，提供专业知识讲授(若本身具备该资源即可使用内部资源)

培训过程： 阶段一：培训动员

财务培训方案篇四

为了使本项目所涉及现场维护人员能够全面地了解设备，增强维护和使用设备的技能，我们除了向用户提供整个设备的技术说明、操作说明及文档之外，还将负责组织对现场设备管理维护人员进行全面的质量管理培训。

培训的目的主要是使管理和使用设备的人员不仅对设备有足够的认识，而且能完全胜任所承担的维护工作，确保设备安全可靠的运行。

培训内容主要包括阀门设备结构、工作原理、控制等理论培

训及设备操作规程、现场操作、设备的维护保养工作、设备安装调试、设备运行参数调整、设备故障排除、事故应急措施等内容。

2、培训对象

现场设备维护管理人员是指对项目中的设备进行管理和维护的人员。这部分人员经过培训，主要能达到以下目标：

了解设备结构、运行工作原理、设备控制工艺等内容：

掌握设备操作规程、设备维护保养方法、特殊设备运行参数调整等；掌握设备一般性故障的诊断和排除故障的应对措施：

3、培训形式

为了使培训达到最佳效果，使用户获得尽可能多的知识和经验，我们将采用多种途径对用户进行培训：

现场授课：由专业的售后服务人员，在现场对用户进行培训。通常以设备的操作说明书作为资料支持，现场设备操作为辅助。

现场指导：在项目执行过程中，我们的工程师在实际操作中，会详细讲解操作步骤，指导客户操作，并解答客户的有关问题。

4、培训方案及计划

具体培训计划及方案详见下表：

财务培训方案篇五

20xx年是酒店发展中的关键一年，集团酒店成立后，一切都

以崭新的面貌呈现。站在新的起点，财务部将一如既往地围绕酒店的总体经营思路和发展规划，认真贯彻执行酒店财务预算，以加强财务核算、提高会计素质为主要工作内容，以精细化核算、数量化考核为工作方法，以利润最大化为目标，以资产经营责任为主线，全面推行制度化、标准化、程序化、信息化的财务管理模式，加强成本核算，实行全员、全过程的财务管理策略，从严管理，积极为酒店领导经营决策当好参谋，为完成酒店经营目标作出应有的努力。现就目前情况，提出以下初步构想：

1、搭建集团酒店财务组织架构，明确岗位及职责。

岗位职责：

财务部长：对酒店的财务管理负全面责任，拟定筹资，投资方案，编制财务预算。

会计主管：记录经济业务，组织会计核算；登记帐簿；对帐，结帐；编制财务报表。

出纳：负责现金收讫，登记日记帐等。

库管员：管理财产物资，及时提供购销存情况。

2、健全和完善财务制度。

在原有财务制度的基础上，根据集团酒店财务核算的新要求，进一步健全和完善财务管理制度，严格财务人员核算管理，制定完善内部财务规章制度，使会计工作有一个更加规范、完善的制度环境。

3、规范建立财务档案，提高档案管理质量。

收集整理好以前财务档案，进行合理分类，整齐化一，归档

存查，确保会计核算资料的完整性、严密性，以便核查方便。

目前，财务部半数人员为新进人员，必须规范人员管理，稳定财务队伍。以强化财务人员教育培养为基础，全面提高财务部人员整体素质，扎扎实实的把全酒店的`财务工作推上一个新台阶。主要从以下几方面入手：

1、稳定增强财务队伍。对现有财务从业人员进行业务考核，坚持“试用”观念，坚持选拔引纳优秀的会计人员加入财务队伍，实行优胜劣汰，增强酒店财务队伍的实力，为全酒店的经营稳定打牢基础。

2、加强理论培训，增强财务的宏观经济管理意识。使财务人员从仅仅应付日常业务的工作状态得到改变，充分认识财务工作的连续性、复杂性，培养超前意识。

3、加强企业经营财务分析培训。以推行全面预算管理为目标，培养会计从业人员企业经营管理的事前预测、事中分析和基础财务分析工作。

4、加强会计实务培训。加强会计人员的业务培训，注重工作效率，提高会计人员的整体核算水平。

利用好电脑系统，开展网上数据报送，归集和整理会计数据，增强会计数据传递的时效性和准确性。有条件时，首先实现电算化与手工记账同时进行，逐步实现计算机替代手工记账的财务管理模式，解决会计手工核算中的记账不规范和大量重复劳动极易产生的错记、漏计、错算等错误。大量的信息可以准确、及时的记录、汇总、分析、传送，从而使得这些信息快速地转变为能够预测前景的数据，提高会计核算的质量，使酒店会计核算工作更加正规化、科学化，现代化。